

GUÍA RÁPIDA PARA ACTUALIZAR DATOS DE AGENTES QUE REALIZAN TRANSACCIONES EN EL MER Y AGENTES TRANSMISORES

Paso 1. Presentar al EOR, a través de su OS/OM, la solicitud de Actualización de datos de Agentes del MER la cual debe incluir lo siguiente:

- 1) Carta dirigida al Director Ejecutivo del EOR, y firmada por el Gerente General del OS/OM o la máxima autoridad del Centro Nacional de Despacho del área de control correspondiente en la cual informe la solicitud de actualización de información por parte del Agente del MER.
- 2) Formulario Comercial FC-22 debidamente completado, sellado y firmado por el Representante Legal de la empresa, así como sellado y firmado por la persona autorizada por el OS/OM ante el EOR.
- 3) **Para la actualización de Datos Comerciales**, remitir carta dirigida al Gerente de Transacciones de Energía, en la cual solicite las acciones siguientes en el caso aplicable:
 - 1.3.1 Inactivación del código antiguo del Agente Solicitante en la Base de Datos Regional.
 - 1.3.2 Reasignación de puntos de medida asociados al código antiguo del Agente Solicitante.
 - 1.3.3 Traslado de garantías de pago, en la cual especifique si ésta es en efectivo, o una nueva carta de crédito Stand by bajo el nuevo nombre del Agente Solicitante.
 - 1.3.4 Terminación del Contrato Firme emitido por el titular del Derecho de Transmisión.

Adicionalmente, debería remitir copia de los siguientes documentos:

- Copia del nuevo identificador fiscal o Registro de contribuyente.
- Copia del Registro, Certificación o Autorización de la Autoridad Nacional Competente de la máxima Energía Firme emitida al Agente Solicitante o su contraparte, en caso de algún Derecho Firme vigente.

La información anterior, es igualmente requerida en los casos que una empresa adquiera a un agente autorizado para realizar transacciones en el MER o constitución en sociedad de varios agentes autorizados a realizar transacciones en el MER.

Paso 2. Enviar al EOR, a través de su OS/OM, la copia digital de los referidos documentos al correo electrónico bdsiim@enteoperador.org.

Paso 3. El EOR podrá solicitar al OS/OM correspondiente, cualquier información o aclaración adicional que se requiera como soporte de la solicitud en un plazo de cinco días hábiles a partir de la recepción de la solicitud.

Si la información o aclaración adicional no es proporcionada según lo requerido, en un plazo máximo de hasta 10 días hábiles, el EOR dará por caducado el trámite y archivará la solicitud. (Numeral 3.4.3 del Libro I del RMER).

Paso 4. El EOR notificará al OS/OM correspondiente sobre la actualización del Agente para realizar transacciones en el MER en un plazo no mayor a 7 días hábiles posterior a partir de la fecha de recepción de los documentos de solicitud o de la información o aclaración adicional.

Si el Agente Solicitante no cumple con los requisitos solicitados, la información o aclaración adicional requerida, el EOR notificará por escrito al OS/OM sobre la denegación de la solicitud de actualización de información.

Para más información, visite la guía completa ingresando [aquí](#).